

MANUAL DE INCORPORACIÓN AL NUEVO TRABAJADOR EN: UH1B

FECHA DE REALIZACIÓN DEL MANUAL: Octubre 2008

REVISION DEL MANUAL: Septiembre 2010

INDICE

1. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD.....	3
2. TURNOS Y COBERTURA ESTABLECIDA.....	5
3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
3.1 SUPERVISOR.....	6
3.2 ENFERMERAS.....	7
3.3 AUXILIARES DE ENFERMERÍA.....	10
3.4 NORMAS GENERALES PARA EL PERSONAL DE ENFERMERÍA.....	14
3.5 NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	15
3.6 ELIMINACIÓN DE RESIDUOS.....	15
4. CATÁLOGO DE INTERVENCIONES Y PROTOCOLOS MÁS FRECUENTES....	16
5. SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ALARMA DE COMPLICACIONES MÁS RELEVANTES.....	17
6. RECURSOS MATERIALES.....	18
7. ANEXO I- ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS PROFESIONALES SOBRE ESTE MANUAL.....	19

1. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD

La Unidad UH1B está ubicada en el nivel 1 control B del Hospital General de Ciudad Real.

Esta unidad atiende a pacientes obstétricas y Neonatos. Está constituida por dos alas con el control de enfermería en el centro, quedando hacia la derecha 10 habitaciones (desde 125 a 134) y hacia la izquierda otras 10 habitaciones (desde 135 a 144), todas ellas individuales.

El pasillo principal del ala derecha comunica con el Bloque Obstétrico, La Unidad de Infanto-Juvenil y Cuidados Infantiles.

En el hall de acceso a estas dependencias se encuentra la consulta de fisiopatología fetal y a su derecha la dependencia donde se realizan los Registros Cardiotocográficos (RCTG) y control del final del embarazo.

Frente a las habitaciones situadas en el ala derecha se encuentran las siguientes unidades de apoyo:

- Baño de neonatos (3 baños y cambiadores)
- Sala de curas
- Útiles de limpieza
- Lencería (ropa limpia)
- Ropa sucia
- Zona de sucio
- Despacho de supervisión
- Office

Los aseos de personal sólo tienen puerta al pasillo interno, el cual da acceso directo a los ascensores de personal.

Un Hall, desde el que se accede al estar de pacientes, separa las dos alas de la Unidad y es utilizado como sala de estar del hotel de madres (con enseres para su utilización: frigorífico, microondas, taquillas, sofás y sillones).

En el ala izquierda podemos encontrar:

- Control de enfermería, al fondo de este se halla un pequeño almacén, donde está ubicado carro de curas, carro de paradas, frigorífico, electrocardiógrafo y balas de O₂.
- Pequeño pasillo de acceso a cuadro de mandos (con armario para sueroterapia y medicación).
- Estar de enfermería.
- Zona de Escuela de padres, baño y acogida de recién nacidos desde paritorio y Unidad de Cuidados Infantiles.
- Farmacia.
- Lencería.
- Zona de sucio.

- Almacén de cunas.
- Almacén general (con sistema de doble compartimento).

El pasillo principal del ala izquierda tiene dos puertas a su izquierda que comunican con dos consultas no dependientes de la unidad y al final se encuentra la Unidad de la U.C.A.

Descripción de las habitaciones:

Cada habitación dispone de una cama transportable mediante ruedas, con freno. Todas son regulables electrónicamente con mando. El cabecero es fácilmente abatible tirando de un pivote y hacia abajo. Todas disponen de barandillas abatibles y soportes para sueros, mesita y mesa para la paciente, una silla y un sillón de acompañante, abatibles y con reposapiés, y un cambiador para neonatos.

2. TURNOS Y COBERTURA ESTABLECIDA

La unidad cuenta con los siguientes profesionales:

- 1 Jefe de Servicio.
- 1 Jefe de Sección
- 24 Adjuntos/as.
- 1 Supervisora de Unidad (compartido con UH2B)
- 11 Enfermeras/os en turno rotatorio antiestrés.
- 8 Auxiliares de Enfermería en turno rotatorio antiestrés
- 1 Celador/a por turno, compartido en turno de mañana y tarde con unidad UH1A; y por las noches para todo el nivel 1.

Coberturas:

Enfermeras

- Turno de mañana:

Dos enfermeras los 365 días del año; y tres enfermeras los días que se realizan histeroscopias. (Normalmente L-X-V)

Una enfermera-o se encarga de las pacientes de las habitaciones 125 a 134 y otra de las pacientes de las habitaciones 135 al 144. (Púérperas y neonatos)

- Turno de tarde:

Misma cobertura y organización de pacientes que turno de mañana.

- Turno de noche:

Misma cobertura y organización de pacientes que turnos anteriores.

Auxiliares

- Turno de mañana: 2 Aux. de lunes a domingo
- Turno de tarde: 2 Aux. de lunes a domingo
- Turno de noche: 1 Aux. de lunes a domingo

LA PETICIÓN DE PERMISOS SERÁ:

- Permisos oficiales PO: Todos deberán estar solicitados antes del 1 de diciembre, con un mínimo de 15 días por escrito. El disfrute será desde el 1 de enero hasta el 15 de enero del año siguiente; para los trabajadores dependientes de la Diputación será hasta el 31 de enero. Para las fiestas de Navidad (del 15 de diciembre al 15 de enero) solo se podrá disfrutar de un máximo de 4 PO.
- Permisos por formación PF: Se solicitarán por escrito con un mínimo de 15 días antes y con el programa.
- Permisos discrecionales PD: Se solicitarán por escrito y se facilitarán los días, después se deberán aportar los justificantes oportunos.

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

3.1 SUPERVISOR

- Recibir incidencias de la unidad del turno de tarde y noche.
- Aplicar protocolo de acogida a pacientes.
- Colaborar en la implantación y cumplimentación de protocolos y planes de cuidados de la unidad.
- Verificar qué pacientes tienen programadas pruebas complementarias, comprobando la correcta preparación de los mismos.
- Revisar stock de farmacia y sueros y realizar pedidos. Control de unidosis y stock de medicamentos para el mejor funcionamiento terapéutico de la unidad.
- Realizar pedido a almacén general para reponer material fungible (periodo semanal). Control de stock de cocina, lencería y almacén.
- Realizar pedidos de Esterilización.
- Vigilar el buen estado del material (electrocardiógrafo, desfibrilador, aspiradores, etc.)
- Pasar visita con el Médico y Enfermera/o si es necesario.
- Comunicar a Admisión los pacientes que tienen el Alta Hospitalaria.
- Elaborar turnos del personal de Enfermería.
- Asegurar siempre la cobertura de turnos con el personal necesario en caso de imprevistos.
- Revisar periódicamente todos los registros de enfermería para comprobar su correcta cumplimentación, ya sean en formato papel o informáticos.
- Realizar revisión del carro de paradas.
- Coordinar y dirigir "Escuela de Padres", que consiste en la promoción de la Lactancia Materna, cuidados del Recién Nacido (RN) y resolver dudas sobre ambos temas a los padres.
- Será el coordinador entre el Personal de la Unidad y la Dirección de Enfermería.
- Procurar que las relaciones interprofesionales y humanas sean lo más idóneas.
- Integrar a todo el Personal de su equipo dentro de la dinámica del centro, secundando las indicaciones de la Dirección de Enfermería.
- Informar, orientar y adaptar, en lo posible, a todo el personal, principalmente a los de nueva incorporación.
- Mantener reuniones periódicas con el Personal para evaluar el funcionamiento y trabajo de la Unidad.
- Colaborar con el médico para un mejor funcionamiento asistencial y administrativo del servicio.

- Interrelación entre el Personal Médico y de Enfermería.
- Fijar junto con el personal de la unidad los objetivos y seguimiento de los mismos.

* AUSENCIA DEL SUPERVISOR:

En ausencia del supervisor en el turno de mañana se hará cargo del servicio la supervisora de Paritorio (Ext. 78742) a quien se comunicarán las incidencias y necesidades que surjan en la Unidad. En los turnos de tarde, noche y fines de semana se avisará al supervisor de Guardia correspondiente a través del busca 79251.

*NORMATIVA INTERNA DE LA UH1B

Esta unidad dispone de una normativa interna para traslados de puérperas entre unidades UH1B y UH2B aprobada por la Dirección de Enfermería y que se debe cumplir sin excepciones.

3.2 ENFERMERAS

- Cuidado y atención de forma integral al paciente y su familia.
- Aplicar protocolo de acogida a pacientes del HGCR para los ingresos tanto programados como urgentes.
- Verificar datos de pulsera identificativa del paciente al ingreso, colocarla en el brazo del paciente y reposición si fuera necesario (Protocolo de pulseras identificativas).
- Recepción del paciente cumplimentando hoja de valoración de enfermería al ingreso (papel o electrónica).
- Valoración continua de los signos clínicos y patológicos, avisando al médico si lo cree necesario.
- Colaborar con el personal Auxiliar en los cuidados de los enfermos encamados que así lo requieran.
- Realizar los registros de Enfermería y anotar las incidencias del turno en las hojas de Enfermería.
- Promoción de Lactancia Materna, estando presente en la 1ª toma del RN para apoyar y ayudar tanto a la madre como al RN, verificando su efectividad.
- Aplicar protocolo de Lactancia Materna de la unidad.
- Formación a pacientes y familia en aquellas patologías o cuidados que pudiese necesitar el paciente tras su alta al domicilio (alimentación por sonda, cuidados, limpieza, curas...)
- Comunicar las altas al servicio de Admisión en ausencia de la supervisora.
- Vigilar la correcta distribución de las dietas.

- Se pondrá en contacto con la familia del paciente en caso de gravedad o fallecimiento.
- Traslado del paciente de manera adecuada, acompañando a éste si fuese necesario por su estado clínico en su salida de la Unidad a pruebas y siempre si debe ser trasladado el paciente a la UCI.
- Las peticiones de analítica por vía normal, se enviarán a laboratorio, antes de las 14h., las que se produzcan después de esta hora se enviarán entre las 7 y las 8 horas de la mañana siguiente.
- Cada petición de analítica o prueba complementaria que se curse deberá quedar registrada en la hoja de control de pruebas así como la anotación correspondiente una vez recibida la cita.
- Cumplir los principios de asepsia y antisepsia. Higiene de manos.
- Realizar profilaxis antiescaras en los enfermos que lo precisen.
- Anotar y explicar al paciente las ayunas (Lab, Rx, quirófano, preparación previa de pruebas especiales).
- Realizar los cuidados post-mortem del paciente fallecido y atención a la familia.
- Formación del personal nuevo de enfermería.

a) Turno de mañana

- Recepción de las incidencias de las pacientes correspondientes, atendidas por las Enfermeras del turno de noche.
- Administración de medicación de las 8 horas.
- Realización de curas.
- Control de constantes (Temperatura, pulso, T.A.) y diuresis y registro.
- Revisión de episiotomías (incisión quirúrgica realizada en el periné para agrandar la apertura vaginal justo en el momento que nace el bebé), heridas quirúrgicas (cesáreas) y estado de las mamas.
- Pasar visita con el facultativo anotando los cambios de tratamiento que este indique, cursando y anotando en la hoja de pruebas especiales las pruebas complementarias solicitadas.
- Revisión de ingresos.
- Extracción de las Analíticas Urgentes y Programadas.
- Baño de recién nacidos, pesos, reposición de cunas y anotación en gráfica.
- Preparación de historias clínicas de púerperas y RN.
- Tramitación de las pruebas diagnósticas.
- Revisión de dietas utilizando el aplicativo informático (inclusión y corrección).

- Administración del tratamiento médico correspondiente a las 12 horas y a la comida.
- Comprobar permeabilidad de catéteres.
- De 13 h a 14 h enviar volantes de analítica programada a Laboratorio para su etiquetado.
- Vigilancia y atención continuada de todas las pacientes.
- Participar en la enseñanza y orientación sobre lactancia materna y cuidados del Recién nacido (Escuela de padres).
- Recibir y valorar a las puérperas y RN procedentes de paritorio.
- Recibir y valorar cesáreas procedentes de quirófano y neonatos al cuidado de la familia hasta salida de la puérpera de la REA.
- Anotar evolución e incidencias de la paciente y el RN en la hoja correspondiente.
- Transmitir incidencias de las pacientes a la Enfermera del turno de tarde.

b) Turno de tarde

- Recepción de las incidencias de las pacientes correspondientes, atendidas por las Enfermeras del turno de mañanas.
- Preparación y administración del tratamiento médico (en lo que se refiere a la medicación vía oral, vaginal o rectal, IV., IM).
- Toma de constantes y anotación en gráfica; temperatura y T.A. a hipertensas.
- Preparación y administración del tratamiento correspondiente a las 18 h. y 20 h.
- Vigilancia y atención continua a las pacientes.
- Participar en la enseñanza y orientación sobre lactancia materna y cuidados del Recién nacido (Escuela de padres).
- Recogida de RN para toma de constantes, cura de ombligo y reposición de cunas.
- Recibir y valorar a las puérperas y RN procedentes de paritorio.
- Anotar evolución de la paciente e incidencias en la hoja correspondiente.
- Transmitir incidencias de los pacientes a las Enfermeras del turno de noches.

c) Turno de noche

- Recepción de las incidencias de las pacientes correspondientes, atendidas por la enfermera de turno de tarde.
- Preparación y administración del tratamiento médico correspondiente a las 23 y 24 horas y hasta las 8 h (v.o.).
- Toma de constantes y anotación en gráfica.
- Revisar la medicación del turno de la mañana. Si falta algo, solicitar a Farmacia. Rotular los sueros de la medicación I.V. de las 8 horas, pero sin prepararla.
- Preparación de los análisis por vía urgente (sacar y rotular los tubos).
- Preparación y administración del tratamiento correspondiente a las 6 horas.
- Recibir y valorar a las puérperas y RN procedentes de paritorio.
- Revisar dietas y ayunas de la mañana.
- Participar en la enseñanza y orientación sobre lactancia materna y cuidados del Recién nacido (Escuela de padres).
- Cerrar balances hídricos.
- Transmitir incidencias de los pacientes a la enfermera del turno de mañanas.

3.3 AUXILIARES DE ENFERMERÍA.

- Aplicar protocolo de acogida a pacientes del HGCR para los ingresos. (Acompañará al paciente a su ingreso llevándole a su habitación y proporcionándole información y material necesario como pijama, esponja, toalla).
- Colaborar junto con la enfermera en la promoción de la Lactancia Materna y cuidados del RN.
- Realizar las camas y aseo de los pacientes encamados.
- Vigilar estado de pulsera identificativa del paciente y avisar a enfermera si es necesaria su reposición.
- Mantenimiento del orden y limpieza de carro de curas y material de cura.
- Reponer material y sueros en el área de trabajo de enfermería
- Mantener el orden de la ropa en los carros de lencería.
- Repartir las comidas, facilitando su recogida en los carros y ayudando al paciente dependiente.
- Indicar a las pacientes con dieta basal que llevan dentro de las bandejas del desayuno un tríptico para elegir menú, e informarles de dónde se deposita una vez elegido para su recogida por el Servicio de cocina (bandeja en control).

- Colaborar en administración de medicación oral y rectal.
- Mantenimiento del orden y colocación del almacén.
- Tomará los controles de temperatura e informará de ellos al enfermero/a correspondiente.
- Se encargará de llevar muestras a laboratorio, recoger pedidos extraordinarios de farmacia y recoger hemoderivados para transfusión.
- Se encargara de sacar las ayunas y comunicar al paciente.
- Colaborará con el enfermero/a en sondajes y curas.
- Rasurado de mujeres.

a) Turno de mañanas

- Recepción de las incidencias del turno de noches.
- Distribuir ropa personal a todas las pacientes.
- Tomar temperatura a todas las pacientes y anotar en gráfica.
- Baño de recién nacidos, junto con enfermeras.
- Ayudar total o parcialmente a realizar higiene de aquellas pacientes que lo necesiten.
- Arreglo de camas de las pacientes.
- Ayudar total o parcialmente a la movilización de aquellas pacientes que lo necesiten, con ayuda del celador cuando sea necesario.
- Distribución y recogida de desayunos.
- Colocar los carros de ropa limpia en el lugar destinado.
- Enviar al laboratorio las muestras de sangre, orina, etc., tanto urgentes como por vía normal por el tubo neumático. Si no funcionara, se bajarán personalmente.
- Distribución y recogida de comidas.
- Bajar al Servicio de Farmacia cuando falte medicación que no pueda ser enviada por el tubo neumático, porque no funcione, por gran volumen, nevera y estupefacientes.
- Las comidas las repartirán entre las dos auxiliares y la recogida de bandejas también.
- Limpieza y arreglo de los botiquines, estanterías, mobiliario, frigoríficos, etc., así como del material de curas.
- Cambio de ropa de cama cuando el paciente sea dado de alta y haya sido realizada la limpieza, así como recogida y limpieza del material (cuñas, palanganas, y cunas del recién nacido, etc.). Su desinfección se realizará en el cuarto de sucio.
- Recibir a las púerperas y RN procedentes de paritorio (junto con enfermera).

- Preparación y administración de biberones pautados (9-12-15) según prescripción facultativa.
- Reponer:
 - Estanterías de sueros.
 - Material sala de medicación.
 - Limpiar frigorífico sala medicación.
 - Limpiar carros medicación.
 - Limpiar y reponer carro de actividades de Enfermería.
- Según el día de la semana, se realizarán las siguientes actividades:
 - Lunes: limpiar E.C.G., carro paradas, etc.
 - Martes: frigorífico pacientes y estanterías suplementos (office).
 - Miércoles: limpiar pies suero y tensiómetros (sala material).
 - Jueves: colocar almacén.
 - Viernes: limpiar sala de curas y baño RN.
- Los frigoríficos de Personal se limpiarán entre todos (auxiliares y enfermeras) así como el office, pues los utilizamos todos.

b) Turno de tarde

- Recepción de las incidencias del turno de mañanas.
- Tomar temperatura a todos los pacientes y anotar en gráfica.
- Distribuir las meriendas.
- Preparación de botes de orina, etc. para su recogida al día siguiente.
- Anotar en la Hoja de Dietas aquellos pacientes que precisen ayunas, según indicación de la enfermera.
- Información a las pacientes de ayunas, análisis, pruebas, etc., así como de los botes preparados.
- Cambio de ropa de cama cuando el paciente sea dado de alta y haya sido realizada la limpieza, así como recogida y limpieza del material (cuñas, palanganas, y cunas del recién nacido, etc.). Su desinfección se realizará en el cuarto de sucio. (Este apartado se realizará en turno de tarde si no se pudiese concluir en la mañana).
- Bajar al Servicio de Farmacia y Laboratorio cuando sea necesario.
- Distribuir las cenas.
- Recibir a las puérperas y RN procedentes de paritorio (junto enfermera).
- Preparación y administración de biberones pautados (18-21) según prescripción facultativa.

c) Turno de noche

- Recepción de las incidencias del turno de tardes.
- Medir diuresis y anotar en gráfica (cesáreas).
- Distribuir suplemento nocturno (leche, zumo, yogurt, infusiones...).
- Ayudar total o parcialmente a la movilización e higiene de aquellos pacientes que así lo requieran.
- Recoger y dejar en la jaula los carros de ropa sucia.
- Reponer la camarera de higiene para el día siguiente.
- Recibir a las puérperas y RN procedentes de paritorio (junto enfermera).
- Preparación y administración de biberones pautados (24-6-9) según prescripción facultativa.

3.4 NORMAS GENERALES PARA EL PERSONAL DE ENFERMERÍA

- Adecuada uniformidad, puntualidad en los cambios de turno.
- Distribución del trabajo por pacientes y no por tareas.
- Se llevarán los mismos pacientes desde el ingreso hasta el alta, siempre que la situación de turnos lo permita.
- La petición de días se realizará a través de supervisor de la unidad en turno de mañana y a través del supervisor/a de guardia durante tardes y fines de semana.
- No se irá de la unidad hasta haber recibido y dado el relevo, es importante la puntualidad.
- No se ausentará nadie de la unidad sin permiso de la supervisora.
- Todo el personal tendrá turno rotatorio.
- Aplicar protocolo de acogida a pacientes (entrega de guía de acogida y tríptico de la unidad).
- Colaborar en la implantación y cumplimentación de protocolos y planes de cuidados de la unidad.
- El cambio de cama, aseo y baño del paciente se hará por la mañana, y tantas veces sea necesario.
- Los cambios de sistema de goteo se harán por la mañana cada 48 horas, excepto los de nutrición parenteral y enteral que se harán cada 24 horas.
- Todas las técnicas se harán según protocolos.
- Se avisará al servicio de limpieza tantas veces sea necesario, para mantener las habitaciones siempre limpias y ordenadas.
- Es obligatorio el lavado de manos antes y después de atender a un paciente. Esto no se puede obviar ni aún con el uso de guantes.
- Ante un ingreso, el Enfermero y la Auxiliar de Enfermería responsable de la habitación se harán cargo del mismo.
- Si se abre el carro de paradas, dejar constancia para su reposición.
- Cambios posturales, si los hubiera.
- Informar y dar apoyo a paciente y familiares sobre el proceso de su patología, parto o distocia.
- Promocionar, ayudar, apoyar e informar sobre la Lactancia Materna, beneficios que aporta tanto a la madre como al RN.
- Aplicar protocolo de Lactancia Materna de la unidad.

3.5 NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Teniendo siempre en cuenta las normas de protección universal, hemos de tener especial cuidado con los objetos cortantes y/o punzantes. Por tanto, llevaremos siempre el contenedor amarillo para todas aquellas actividades que conlleven la utilización de dichos objetos. Utilizaremos los guantes adecuados a cada actividad (vinilo ó nitrilo según el grado de riesgo).

Utilizaremos las mascarillas de alta filtración y/o batas de protección, para atender a aquellos pacientes en los que así esté indicado.

En caso de sufrir un accidente biológico, lo comunicaremos lo antes posible al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, bien directamente o a través de la Supervisora de la Unidad, teniendo en cuenta el Protocolo (localizado en el Estar de Enfermería)

3.6 ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Todos los objetos cortantes y/o punzantes deben introducirse con cuidado en los contenedores amarillos. Éstos no deben sobrepasar los $\frac{3}{4}$ de su capacidad. Una vez llenos, deben ser cerrados y llevados al contenedor de tapa verde (situado en el cuarto de útiles de limpieza). Cuando esté lleno, debemos comunicarlo al Personal de Limpieza para su retirada y reposición.

4. CATÁLOGO DE INTERVENCIONES Y PROTOCOLOS MÁS FRECUENTES

Protocolos, planes de cuidados y vías clínicas:

- Atención en el puerperio.
- Lactancia Materna.
- Protocolo del RN sano.
- Cesárea Programada.
- Vía Clínica del Parto.

Patologías:

- Puérperas.
- Cesáreas (Cesáreas programadas, nalgas, FIV, embarazos múltiples).
- HTA (Preeclampsias y Eclampsias).
- CIR (Crecimiento Intrauterino Retardado).
- Gestaciones prolongadas.
- Diabetes y Diabetes Gestacional.
- Oligoamnios, Polidramnios.
- Embarazos no controlados.
- Bolsas rotas y EGB +.
- Trombosis venosas superficiales y profundas.
- Cefaleas post-punción (punción húmeda).
- Patologías hematológicas (Factor V, anemias severas). Grupo sanguíneos, RH.
- Lactancia materna (Inicio y mantenimiento).
- RN sanos y tratamientos consecuentes de todas las patologías mencionadas anteriormente.
- Mastitis, ingurgitación de mamas, grietas, pezones planos, invertidos... (vigilar mamas).

5. SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ALARMA DE COMPLICACIONES MÁS RELEVANTES

- Hemorragia postparto.
- Altura uterina.
- Mareo, Lipotimias.
- Hiper- Hipotensión arterial.
- Fiebre puerperal (Mamas, Loquios, Puntos de sutura...)
- Cefaleas (Punciones húmedas)
- Episiotomías (Inflamación, puntos, hemorroides...)
- Grupos sanguíneos y RH, para inmunización con Gammaglobulina Anti-D.

Recién Nacido:

- Constantes (FC, FR).
- Temperatura (Fiebre, Hipotermia).
- Aspiraciones, permeabilidad de coanas.
- Vigilancia de 1ª micción y defecación (Permeabilidad de recto).
- Aspecto de cordón umbilical y sangrado.
- Piel y mucosas.
- Signos de Tiraje costal y aleteo nasal.
- Aspecto de piel y mucosas (Deshidratación, Ictericia).
- Madres EGB +.
- Llanto, Quejido...
- Pérdida de peso considerable.
- Inicio de Lactancia Materna (Succión).

6. RECURSOS MATERIALES

FARMACIA

Existe un stock de medicamentos pactados con Farmacia. Los pedidos a farmacia se realizan a través del programa informático Athos. Se realizan los pedidos ordinarios los martes y los urgentes por la mañana. Los pedidos del stock los realiza el supervisor. Los pedidos de las incidencias de medicación en el tratamiento de un paciente determinado al servicio de Farmacia se realizarán por turno y enviando copia de la hoja de tratamiento de la prescripción electrónica del paciente reflejado en hoja incidencias de medicación.

Las órdenes de tratamiento de los facultativos y la administración del mismo por parte del personal de enfermería se realizan a través de la prescripción electrónica.

ESTERILIZACION

Se mandará el material a esterilizar conjuntamente con la hoja de esterilización al servicio de Esterilización. Se mandará el material limpio y la hoja debidamente cumplimentada.

ALMACEN

En él se encuentra todo el material fungible necesario mediante sistema de doble compartimiento representado con tarjetas verdes y rojas que se sacarán agotado el producto correspondiente para su lectura y reposición.

Los pedidos pactados de almacén se realizan todos los miércoles antes de las 11 horas y se reciben los jueves.

Los pedidos urgentes se envían previamente para su autorización a Dirección de Enfermería. Estos pedidos los realiza el Supervisor.

COCINA

El pedido del pacto cocina se realiza diariamente, siempre antes de la una del mediodía a través del programa de dietética.

LENCERIA

El pacto de ropa con lencería sube diariamente por las tardes distribuido en 2 carros uno para el ala derecha y otro para el izquierdo.

Si hiciese falta ropa se avisara a lencería.

GUÍA DE ACOGIDA AL TRABAJADOR

ENCUESTA

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

- 1.- El presente cuestionario tiene carácter anónimo.
- 2.- Ud encontrará una serie de afirmaciones sobre las que deberá expresar su grado de acuerdo marcando para ello el valor que mejor recoja su opinión, correspondiendo al 1 y al 5 los valores descritos a izquierda y derecha (respectivamente) en cada una de las tablas.
- 3.- En cada uno de los apartados primarios del documento Ud encontrará un espacio para los Comentarios u Observaciones que desee realizar.- Tenga la certeza de que todas sus aportaciones nos ayudarán a mejorar.

I. ENTREGA DEL MANUAL DE ACOGIDA

Considera que el Manual se le entregó en el momento adecuado

Desacuerdo Total

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Acuerdo Total

Al entregarle el Manual se le explicó la finalidad del mismo.

Desacuerdo Total

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Acuerdo Total

Observaciones:

II. CONTENIDOS

Los contenidos han resuelto suficientemente sus dudas

Desacuerdo Total

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Acuerdo Total

El Manual le ha ayudado a conocer el entorno en el que trabajará

Desacuerdo Total

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Acuerdo Total

Considera los contenidos suficientes para un documento de este tipo.

Desacuerdo Total

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Acuerdo Total

Observaciones:

III. ESTRUCTURA

Le parece adecuada la presentación del Manual

Desacuerdo Total

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Acuerdo Total

La distribución de información es atractiva y está bien organizada

Desacuerdo Total

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Acuerdo Total

El formato permite una fácil y rápida lectura

Desacuerdo Total

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Acuerdo Total

Observaciones:

IV. VALORACIÓN GLOBAL

En definitiva, valoraría globalmente el Manual de Acogida como ...

Muy Deficiente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Excelente

Observaciones: